



## Proc. Administrativo 34- 1.090/2024

**De:** Volmar G. - DEPTO-TECNOLOGIA

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 20/03/2025 às 11:08:30

**Setores envolvidos:**

SECADM, SECADM-LIC, SECADM-CONTABILIDADE, SECADM-JURIDICO-ADM, SEC-DES-ECO-CIEN-TUR, SECADM-ADMINISTRAÇÃO, SECPLAN-COORD-PROJETOS, DIRETORIA DE TECNOLOGIA, DEPTO-TECNOLOGIA, DIR-COMPRAS, COMPRAS-Cotação de Preços, BATTI-DOTAÇÃO

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA - BACKUP EM NUVEM

**Volmar Fernando Girardi**

*Agente Administrativo*

Departamento de Tecnologia da Informação

Município de Dois Vizinhos - PR

**(46) 3536-8838**

**Anexos:**

anal\_risco.pdf

etp\_pdf.pdf

tr.pdf



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
 ANÁLISE DE RISCOS

<b>Objeto de contratação:</b> contratação de empresa para prestação de serviço de backup em nuvem incremental tipo SAAS
<b>Nº da Portaria de designação da Comissão de Planejamento:</b>
<b>FASE DE ANÁLISE:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b>
<input type="checkbox"/> <b>Gestão do Contrato</b>

a-) Fase de Planejamento

RISCO 1	
<b>Descrever aqui o risco:</b> Rompimento de link entre prefeitura e fornecedor	
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Dano	
A interrupção do link pode resultar em indisponibilidade temporária do acesso aos backups e sincronização de dados, impactando a continuidade operacional da prefeitura.	
Ação Preventiva	Responsável
Estabelecer redundância de conexão com links alternativos para mitigar falhas na comunicação. Exigir SLA acima de 99%	Fiscal Administrativo
Ação de Contingência	Responsável
Implementar um plano de recuperação emergencial para restabelecimento do link e buscar solução provisória junto ao fornecedor.	Gestor do Contrato

RISCO 2	
<b>Descrever aqui o risco:</b> Incidente de segurança relacionado aos dados da prefeitura	
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Dano	
Vazamento ou perda de dados sensíveis pode comprometer a segurança da informação e gerar danos institucionais e legais para a prefeitura.	
Ação Preventiva	Responsável
Implementação de políticas de segurança, criptografia de dados e	Departamento de TI



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

monitoramento contínuo de acessos e eventos suspeitos.	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Adoção de plano de resposta a incidentes, isolando o problema, notificando autoridades competentes e restaurando dados a partir de backups seguros.	Departamento de TI

<b>RISCO 3</b>			
<b>Descrever aqui o risco:</b> Indisponibilidade da nuvem ( erro no servidor do contratado)			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
<b>Dano</b>			
A impossibilidade de acessar os dados pode impactar processos administrativos e operacionais, dificultando a continuidade dos serviços municipais.			
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Garantir a escolha de um fornecedor com alta disponibilidade, SLA adequado e redundância nos servidores.	Departamento de TI		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Acionar suporte técnico do fornecedor, verificar a possibilidade de restauração rápida e, se necessário, migrar temporariamente para outro provedor.	Departamento de TI		

Dois Vizinhos, 06 de fevereiro de 2025

**GESTOR** Irival Di Domenico  
SECRETARIA de Tecnologia, Indústria e Comércio.  
**Matrícula:** 203701



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

---

**RESPONSÁVEL** – Marcus Glauco F. de Sant'anna

Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação / Fiscal Técnico

**Matrícula:** 202741



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

---

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Processo Administrativo nº 1090/2024.**

Serviços de Backup em Nuvem Incremental/Contratação de empresa.

Dois Vizinhos, 6 de fevereiro de 2025.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

## INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Este estudo é uma etapa no processo de planejamento do processo licitatório, visando garantir a eficiência na utilização de recursos públicos e a adequação dos ambientes de trabalho das secretarias, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação

**Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.**

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo Administrativo: 1090/2024  
CONTRATAÇÕES DE TIC.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação de serviços de backup em nuvem, para o município de dois vizinhos, se dá pelas seguintes razões:

**Proteção de dados sensíveis:** Entes públicos lidam com uma grande quantidade de dados sensíveis, como informações pessoais, financeiras e governamentais. Um backup eficaz protege esses dados contra perdas, danos ou acesso não autorizado.

**Continuidade dos serviços:** A interrupção dos serviços de um ente público pode gerar prejuízos significativos para a população. O backup garante a rápida recuperação dos dados em caso de falhas, desastres naturais ou ataques cibernéticos.

**Cumprimento de leis e regulamentos:** Muitos entes públicos estão sujeitos a leis e regulamentos que exigem a proteção de dados e a manutenção de cópias de segurança.

**Auditoria e controle:** O backup permite a auditoria e o controle dos dados, facilitando a identificação de fraudes e irregularidades.

**Recuperação de desastres:** Em caso de desastres naturais ou incêndios, o backup é essencial para restaurar os sistemas e dados perdidos.

Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI;

Garantir a salvaguarda das informações;

Possibilitar a recuperação dos serviços de TI no menor tempo possível em caso de desastre ou perda de informações;

Fazer o adequado armazenamento e retenção de cópias de backup para fins históricos e de auditoria;

Atualização tecnológica da solução de backup permitindo melhora e otimização no



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

desempenho das rotinas de guarda e recuperação de dados, e que estas sejam executadas no menor tempo hábil possível e que interfiram o mínimo possível nos serviços de TI disponibilizados;

Prover uma plataforma que viabilize testes de recuperação.

### 2.1. Motivação/Justificativa

Este Estudo Técnico Preliminar tem o objetivo de analisar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

**Segurança dos dados:** Os serviços de backup em nuvem oferecem uma camada adicional de segurança para os dados da empresa. Em caso de falhas de hardware, desastres naturais, ataques de malware ou erro humano, os dados armazenados na nuvem estão protegidos e podem ser facilmente recuperados.

☐ **Redundância e disponibilidade:** A nuvem oferece uma infraestrutura altamente redundante e escalável. Os serviços de backup em nuvem geralmente replicam os dados em vários servidores e locais geográficos, garantindo alta disponibilidade e resiliência.

☐ **Facilidade de acesso e recuperação:** Com os serviços de backup em nuvem, os dados podem ser acessados e recuperados de qualquer lugar com uma conexão à internet. Isso é especialmente útil em situações de emergência, quando os funcionários precisam acessar dados críticos rapidamente.

☐ **Automatização e agendamento:** Os serviços de backup em nuvem geralmente oferecem recursos de automatização e agendamento, permitindo que os backups sejam executados de forma regular e sem intervenção manual. Isso reduz o risco de erro humano e garante que os dados estejam sempre protegidos.

☐ **Economia de custos:** Em comparação com as soluções de backup tradicionais, como fitas ou discos rígidos externos, os serviços de backup em nuvem geralmente são mais econômicos. Eles eliminam a necessidade de investir em hardware dedicado e oferecem um modelo de pagamento flexível baseado no uso.

☐ **Conformidade regulatória:** Muitas organizações estão sujeitas a regulamentações específicas sobre a proteção e retenção de dados. Os serviços de backup em nuvem podem ajudar as empresas a cumprir essas regulamentações, oferecendo recursos de criptografia, auditoria e retenção de dados personalizados.

☐ **Escalabilidade:** Os serviços de backup em nuvem são altamente escaláveis e podem se ajustar às necessidades em constante mudança das empresas. À medida que os dados aumentam em volume, os serviços de backup em nuvem podem expandir facilmente a capacidade de armazenamento conforme necessário.

### 3. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Turismo.	Irival Di Domênico
Departamento de Tecnologia da Informação	Marcus Glauco Faria de Sant'anna



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

#### 4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

A necessidade da contratação se dá pelas seguintes razões:

Proteção de dados sensíveis: Entes públicos lidam com uma grande quantidade de dados sensíveis, como informações pessoais, financeiras e governamentais. Um backup eficaz protege esses dados contra perdas, danos ou acesso não autorizado.

Continuidade dos serviços: A interrupção dos serviços de um ente público pode gerar prejuízos significativos para a população. O backup garante a rápida recuperação dos dados em caso de falhas, desastres naturais ou ataques cibernéticos.

Cumprimento de leis e regulamentos: Muitos entes públicos estão sujeitos a leis e regulamentos que exigem a proteção de dados e a manutenção de cópias de segurança.

Auditoria e controle: O backup permite a auditoria e o controle dos dados, facilitando a identificação de fraudes e irregularidades.

Recuperação de desastres: Em caso de desastres naturais ou incêndios, o backup é essencial para restaurar os sistemas e dados perdidos.

Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI;

Garantir a salvaguarda das informações;

Possibilitar a recuperação dos serviços de TI no menor tempo possível em caso de desastre ou perda de informações;

Fazer o adequado armazenamento e retenção de cópias de backup para fins históricos e de auditoria;

Atualização tecnológica da solução de backup permitindo melhora e otimização no desempenho das rotinas de guarda e recuperação de dados, e que estas sejam executadas no menor tempo hábil possível e que interfiram o mínimo possível nos serviços de TI disponibilizados;

#### 5. NECESSIDADES TECNOLÓGICA

A **Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos** necessita de um serviço de **backup em nuvem** para garantir a segurança, integridade e disponibilidade de seus dados institucionais. Atualmente, os sistemas administrativos, financeiros, fiscais e de gestão municipal armazenam grandes volumes de informações críticas, tornando essencial a implementação de uma solução confiável de armazenamento e recuperação de dados.

Os principais desafios enfrentados incluem:

- Risco de perda de dados devido a falhas de hardware, ataques cibernéticos (como ransomware) e desastres naturais.
- Dificuldade na escalabilidade da infraestrutura atual de backup local.
- Necessidade de conformidade com **normas de segurança da informação e legislação vigente**, como a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.
- Melhor eficiência operacional e redução de custos associados à manutenção de infraestrutura física de backup.





Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

**6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

**Disponibilidade e Recuperabilidade:** Garantir a alta disponibilidade dos dados e a capacidade de recuperação rápida em caso de incidentes, minimizando o impacto nos processos de negócio.

**Segurança e Privacidade:** Assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, especialmente a LGPD.

**Escalabilidade:** A solução deve ser capaz de se adaptar ao crescimento da organização, acomodando o aumento do volume de dados e das demandas de armazenamento.

**Custo-benefício:** A contratação deve apresentar um bom custo-benefício, considerando os investimentos iniciais e os custos operacionais ao longo do tempo.

**Integração:** A solução deve ser facilmente integrável aos sistemas existentes da organização, minimizando os impactos nas operações.

**Suporte Técnico:** O fornecedor deve oferecer um serviço de suporte técnico eficiente e ágil, com SLA (Service Level Agreement) bem definido, garantindo a resolução rápida de problemas.

**Conformidade:** A solução deve atender aos requisitos legais e regulatórios aplicáveis, incluindo as normas de segurança da informação e as leis de proteção de dados.

**Flexibilidade:** A solução deve ser flexível, permitindo ajustes e customizações de acordo com as necessidades da organização.

Comprovado que o serviço fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente irregularidades, será notificado ao contratado, obrigando-se este a refazê-lo imediatamente após a notificação, sem qualquer ônus para a administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

A contratada disponibilizará de endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a contratada deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de três horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da contratada, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo serviço executado.

Fica a contratada obrigada efetuar treinamento de pessoal, sempre que houver alterações pertinentes ao sistema, sem custo adicional.

A empresa deverá passar ao fim do contrato 100% dos dados à empresa vencedora do certame, sem custos adicionais, sem perda de dados, e, ficando sob sua total responsabilidade os trâmites operacionais de migração/exportação de dados e compatibilidades entre si, mantendo a operacionalidade dos serviços em perfeito funcionamento.

A contratada precisa cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

## Requisitos de Manutenção e Assistência Técnica

### Suporte Técnico e Atendimento

O fornecedor deve oferecer suporte técnico 24/07, via telefone, e-mail, chat ou sistema de chamados.

SLA para atendimento e resolução de problemas, com prazos definidos:

- **Crítico (impacto total no backup/restauração):** Resolução em até 4 horas.
  - **Alto (impacto parcial, mas sem perda total de serviço):** Resolução em até 8 horas.
  - **Médio (falhas menores sem impacto imediato):** Resolução em até 24 horas.
  - **Baixo (dúvidas ou pequenas falhas):** Resolução em até 48 horas.
- Suporte deve estar disponível em **português** ou com documentação clara para usuários locais.  
Disponibilidade de equipe técnica especializada para análises e diagnóstico de falhas complexas.

### Manutenção Preventiva e Atualizações

Aplicação de **atualizações e patches** de segurança sem interrupção dos serviços. Testes periódicos de **integridade e recuperação dos backups** para garantir a confiabilidade.

Monitoramento contínuo do desempenho do backup e alertas de falhas ou inconsistências.

Ajustes automáticos de capacidade e otimização do armazenamento para evitar gargalos.

### Manutenção Corretiva.

Procedimentos claros para **recuperação de falhas** com mínimo impacto no serviço. Registro de logs detalhados para análise de incidentes e auditoria. Reparo ou substituição de componentes críticos do serviço sem custo adicional dentro do contrato.

Opção de acionamento de suporte emergencial para situações críticas.

### Relatórios e Auditorias

Fornecimento de relatórios periódicos de status do backup, falhas e ações corretivas. Registro detalhado de acessos e operações no sistema para auditoria. Disponibilidade de métricas sobre uso do serviço, tempo de resposta e incidentes reportados.

Esses requisitos garantem **suporte eficiente, manutenção contínua e alta disponibilidade** da solução de backup em nuvem.

## 7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Abaixo estão apontados os valores referência, utilizados por serem os últimos valores pagos à última empresa qual havia contrato com o município, contrato 76/2021, Pregão eletrônico 44/2021.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

Item	Código do produto/ Serviço-comprasgov	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Qtd	Preço unitário R\$	Preço total R\$
1	27758	SERVIÇO DE BACKUP EM NUVEM INCREMENTAL TIPO SAAS	Mês	12	1.300,00	15.600,00
TOTAL						15.600,00

## 8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

Foram analisadas diferentes soluções disponíveis no mercado, considerando aspectos como **tecnologia utilizada, segurança, custo-benefício e suporte técnico**. A seguir temos duas soluções possíveis: **Backup em nuvem e Servidor Físico**.

A escolha entre a contratação de um serviço de backup em nuvem e a aquisição de um servidor físico envolve diversas vantagens e desvantagens.

A tabela abaixo resume os principais pontos de comparação:

Critério	Backup em Nuvem	Servidor Físico
Custo Inicial	Baixo	Alto
Custo de Manutenção	Gerenciado pelo provedor	Necessária equipe interna
Segurança	Criptografia e replicação geográfica	Vulnerável a falhas físicas e ataques locais
Escalabilidade	Alta e flexível	Limitada pela infraestrutura física
Acesso aos Dados	Disponível de qualquer local com internet	Restrito ao ambiente local
Confiabilidade	Alta redundância e recuperação rápida	Dependente da integridade do hardware



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

<b>Conformidade Legal</b>	Adequação à LGPD e normas de segurança	Exige controle interno rigoroso
<b>Tempo de Implementação</b>	Rápido, baseado em configurações online	Lento, exige aquisição e configuração
<b>Suporte Técnico</b>	Disponível 24/7 via provedor	Requer equipe interna ou contratação externa

#### **Vantagens do Backup em Nuvem**

- Baixo custo inicial e previsibilidade de gastos.
- Alta disponibilidade e acesso remoto.
- Atualizações automáticas e suporte contínuo.
- Segurança reforçada com criptografia avançada e replicação geográfica.

#### **Desvantagens do Backup em Nuvem**

- Dependência de conexão com a internet.
- Possível aumento de custo com grande volume de dados.
- Necessidade de confiança no provedor quanto à privacidade e controle dos dados.

#### **Vantagens do Servidor Físico**

- Total controle sobre os dados e sua administração.
- Independência de terceiros na gestão do armazenamento.
- Pode ser mais econômico a longo prazo para grandes volumes de dados.

#### **Desvantagens do Servidor Físico**

- Alto custo inicial de aquisição e manutenção.
- Risco maior de perda de dados por falhas de hardware.
- Necessidade de equipe especializada para suporte e manutenção.
- Dificuldade de escalabilidade sem novos investimentos.

A contratação de um serviço de backup em nuvem oferece uma solução completa e segura para proteger os dados institucionais. Essa solução garante a preservação de informações cruciais, como dados de cidadãos, registros financeiros e projetos governamentais, em um ambiente externo e altamente seguro. Ao armazenar cópias de segurança na nuvem, o risco de perda de dados é eliminado, por possíveis falhas em equipamentos, desastres naturais ou ataques cibernéticos. Além disso, a solução proporciona fácil acesso aos dados a qualquer hora e lugar, agilizando processos e otimizando a gestão da informação.

<b>Id</b>	<b>Descrição da solução (ou cenário)</b>
	Contratação de backup em nuvem.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

27758	A contratação de um serviço de backup em nuvem oferece uma solução completa e segura para proteger os dados institucionais. Essa solução garante a preservação de informações cruciais, como dados de cidadãos, registros financeiros e projetos governamentais, em um ambiente externo e altamente seguro. Ao armazenar cópias de segurança na nuvem, o risco de perda de dados é eliminado, por possíveis falhas em equipamentos, desastres naturais ou ataques cibernéticos. Além disso, a solução proporciona fácil acesso aos dados a qualquer hora e lugar, agilizando processos e otimizando a gestão da informação.
-------	---

## 9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Podemos obter os serviços de backup através de duas formas:

Característica	Compra de Computadores e Armazenamento em Mídia Física	Serviço de Backup em Nuvem
Custo Inicial	Alto (aquisição de hardware, software e mídias)	Moderado (assinatura mensal ou anual)
Custo de Manutenção	Alto (energia, espaço físico, manutenção de equipamentos)	Baixo (geralmente incluído na assinatura)
Escalabilidade	Limitada pela capacidade física dos equipamentos	Alta (capacidade de armazenamento pode ser aumentada facilmente)
Acessibilidade	Limitada ao local físico dos equipamentos	Alta (acesso remoto a partir de qualquer dispositivo com internet)
Segurança	Depende das medidas de segurança implementadas localmente (senhas, firewalls, etc.)	Alta (provedores de nuvem investem em segurança de dados)
Disponibilidade	Pode ser afetada por falhas nos equipamentos ou no ambiente físico	Alta (provedores de nuvem garantem alta disponibilidade)
Recuperação de Dados	Pode ser mais lenta, dependendo da quantidade de dados e da complexidade da recuperação	Rápida, com ferramentas de recuperação fornecidas pelo provedor
Gestão	Requer conhecimento técnico para configuração e manutenção	Geralmente gerenciado pelo provedor de nuvem
Impacto Ambiental	Maior (consumo de energia, geração de lixo eletrônico)	Menor (menor consumo de energia e recursos)

A tabela apresentada oferece uma comparação clara entre duas principais soluções de



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

backup de dados: a tradicional compra de computadores e armazenamento em mídias físicas e a moderna solução de backup em nuvem. Analisando cada um dos critérios, fica evidente que a contratação de um serviço de backup em nuvem se apresenta como a alternativa mais vantajosa para a maioria dos casos, especialmente para entes públicos.

**Custo-benefício a longo prazo:** Embora o custo inicial possa ser levemente superior, a nuvem oferece um modelo de pagamento por uso, eliminando a necessidade de grandes investimentos em hardware e infraestrutura. Além disso, os custos de manutenção são significativamente menores, já que a gestão é responsabilidade do provedor.

**Escalabilidade:** A capacidade de armazenamento na nuvem pode ser ajustada rapidamente conforme as necessidades da organização crescem, sem a necessidade de adquirir novos equipamentos.

**Acessibilidade e disponibilidade:** O acesso aos dados é facilitado, podendo ser feito de qualquer lugar com conexão à internet. Além disso, a alta disponibilidade dos serviços em nuvem garante que os dados estejam sempre acessíveis, mesmo em caso de falhas.

**Segurança:** Provedores de nuvem investem pesadamente em segurança, oferecendo soluções robustas para proteger os dados contra ameaças cibernéticas.

**Gerenciamento simplificado:** A gestão do backup na nuvem é simplificada, pois a maior parte das tarefas é automatizada e realizada pelo provedor.

**Impacto ambiental:** A nuvem contribui para a sustentabilidade, pois utiliza menos energia e gera menos lixo eletrônico.

Em resumo, a nuvem oferece uma solução mais flexível, escalável, segura e econômica para o backup de dados, especialmente para organizações como entes públicos que precisam garantir a integridade e a disponibilidade da informação

## 10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

As seguintes soluções foram descartadas por não atenderem aos requisitos da Prefeitura:

- **Backup apenas em dispositivos externos (HDs, pen drives):** Alto risco de perda de dados em caso de falha física ou extravio.
- **Backup em nuvem sem criptografia:** Falha nos padrões mínimos de segurança exigidos pela LGPD.
- **Backup local sem redundância:** Falta de segurança adequada em caso de falhas catastróficas.

## 11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

**Backup em Nuvem** oferece alta disponibilidade e redundância dos dados, escalabilidade conforme necessidade, redução de custos com infraestrutura física e manutenção, maior segurança contra desastres físicos, acesso remoto facilitado. Embora tenha algumas desvantagens como dependência de conexão com a internet, possíveis custos variáveis conforme o uso e dependência de provedores externos. Tendo um custo anual de R\$ 15.600,00 reais.

**Backup em Servidor Físico** possui alguns pontos positivos como controle total sobre os



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

dados e a infraestrutura, maior previsibilidade de custos a longo prazo, backup rápido sem necessidade de internet. Porém tem alto custo inicial de implementação, necessita de manutenção e atualização constante, tem risco de falhas físicas e desastres locais e maior consumo de energia e necessidade de espaço físico. Onde tem um custo no primeiro ano de R\$ 351.454,50 reais.

**CONCLUSÃO DA ANÁLISE COMPARATIVA:**

Com base na análise realizada, a solução de **backup em nuvem** é a mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos. Os principais motivos para essa escolha incluem:

- **Menor custo total de propriedade (TCO)**, considerando a ausência de gastos com infraestrutura física e manutenção.
- **Alta disponibilidade e redundância**, reduzindo o risco de perda de dados.
- **Maior segurança contra desastres locais**, evitando perdas por falhas físicas ou eventos naturais.
- **Facilidade de acesso e escalabilidade**, permitindo adaptação conforme a demanda da Prefeitura.

**11.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)**

Item	Backup em Nuvem	Backup Local
Custo inicial	R\$15.600,00	Servidor-R\$ 49.891,00 Sistema-R\$ 299.563,50
Manutenção Anual	zero	R\$ 2.000,00
Armazenamento Mínimo	6 TB	6 TB
SLA Disponibilidade	99,95%	Não se aplica
Suporte	24/7	Interno (horas extras)

Fonte: [https://www.kabum.com.br/produto/517785/servidor-hpe-dl380-4310-32gb-2x1-2tb-hd-p05172-b21\\_0464?utm\\_id=21434223535&gad\\_source=4&gclid=CjwKCAiA5eC9BhAuEiwA3CKwQus5GXhvkxKUSUG04j9eYlQKWlhE5WYyaYEWu6MrlxvdCwXeih3FGxoCODYQAvD\\_BwE](https://www.kabum.com.br/produto/517785/servidor-hpe-dl380-4310-32gb-2x1-2tb-hd-p05172-b21_0464?utm_id=21434223535&gad_source=4&gclid=CjwKCAiA5eC9BhAuEiwA3CKwQus5GXhvkxKUSUG04j9eYlQKWlhE5WYyaYEWu6MrlxvdCwXeih3FGxoCODYQAvD_BwE)





# Município de Dois Vizinhos

## Estado do Paraná

DEPARTAMENTOS CUPONS MONTE SEU PC KBMI GAMING PC GAMER HARDWARE COMPUTADORES PERIFÉRICOS FRETE GRÁTIS VENDA NO KABUM!

Você está em: Computadores > Servidores > Servidor em Rack > Código: 517785

### Servidor Hpe DI380 4310 32GB, 2x1.2tb Hd P05172-b21\_0464



Vendido e entregue por: Bits & Bytes | Em estoque

**R\$ 52.236,28**

À vista no PIX com 15% OFF

R\$ 61.454,45

Em até 10x de R\$ 6.145,44 sem juros no cartão

Ou em 1x no cartão com 10% OFF

Ver mais opções de pagamento

Bits & Bytes


3.4

Como funciona a avaliação do seller?

- Entrega dentro do prazo
- Oferece um bom serviço
- + de 1000 produtos vendidos

OUTRAS OPÇÕES DE COMPRA

Fonte: [https://www.magazineluiza.com.br/servidor-lenovo-isg-sr650v2-4310-12c-32gb-7z73a088br/p/jd8h356eed/in/svdr/?&seller\\_id=vianadistribuidoracampinas&utm\\_source=google&utm\\_medium=cpc&utm\\_term=69579&utm\\_campaign=google\\_eco\\_per\\_ven\\_pla\\_all\\_sor\\_4p\\_all\\_products&utm\\_content=&partner\\_id=69579&gclid=CjwKCAiA5eC9BhAuEiwA3CKwQvXATJ2ZYA7h5gRYnMMI144QK2jwfwEMZWokUVA6FRAVV8QCNhy1WBoCwVwQAvD\\_BwE](https://www.magazineluiza.com.br/servidor-lenovo-isg-sr650v2-4310-12c-32gb-7z73a088br/p/jd8h356eed/in/svdr/?&seller_id=vianadistribuidoracampinas&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=69579&utm_campaign=google_eco_per_ven_pla_all_sor_4p_all_products&utm_content=&partner_id=69579&gclid=CjwKCAiA5eC9BhAuEiwA3CKwQvXATJ2ZYA7h5gRYnMMI144QK2jwfwEMZWokUVA6FRAVV8QCNhy1WBoCwVwQAvD_BwE)



Busca no Magalu

Bem-vindo! Entre ou cadastre-se

Ver ofertas para minha região


Descubra as ofertas mais próximas de você! Compartilhe sua localização para receber os melhores valores de frete, entregas mais rápidas e muito mais. [Cadastrar CEP](#)

Todos os departamentos Ofertas do Dia Celulares Móveis Eletrodomésticos TV e Vídeo Informática

magalu > Informática > Servidor > Servidor Lenovo ISG SR650v2 4310 12C 32GB 7Z73A088BR

### Servidor Lenovo ISG SR650v2 4310 12C 32GB 7Z73A088BR

Código jd8h356eed | [Ver descrição completa](#) | [Lenovo](#)



★★★★★ Avaliar produto

Vendido por [Vianadistribuidoracampinas](#)  
Entregue por [magalu](#)  
O Magalu garante a sua compra, do pedido à entrega. [Saiba mais](#)

9x de R\$ 4.333,33 sem juros no Cartão Magalu  
ou **R\$ 39.000,00** no Pix

**Cartão de crédito**  
sem juros no Cartão Magalu

R\$ 39.000,00  
9xR\$ 4.333,33

**COMPRAR AGORA**

**ADICIONAR À SACOLA**

Calcular frete e prazo

**Magalu Garante**  
a sua compra, do pedido à entrega.

**Devolução Gratuita**  
em até 7 dias depois de receber o produto.

[https://www.dell.com/pt-br/shop/cty/pdp/spd/poweredge-r760xd2/pe\\_r760xd2\\_16753\\_bcc\\_1?tfid=31768715](https://www.dell.com/pt-br/shop/cty/pdp/spd/poweredge-r760xd2/pe_r760xd2_16753_bcc_1?tfid=31768715)





Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

[Brasil](#) > [Servidores, Storage e Networking](#) > [Servidores](#) > [Servidores de data center](#) > [Servidores em rack para data center](#) > [PowerEdge R760xd2](#) > [Servidor Rack PowerEdge R760xd2](#)

Processadores escaláveis Intel® Xeon®

[Comparar](#)



## Servidor Rack PowerEdge R760xd2

Modelo: R760XD2

### Armazenamento, recuperação e escalabilidade mais rápidos

Tenha melhor desempenho para armazenamento em arquivo e objeto, recuperação e captura de vídeo e redes de entrega de conteúdo com este servidor de dois soquetes.

A partir de R\$ 58.437,00

Ligue 0800 970 2017 e fale com nossos consultores

[Adicionar ao carrinho](#)

<https://www.acronis.com/pt-br/products/cyber-protect/purchasing/>



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

**NOVIDADE**

### Acronis Cyber Protect Backup Advanced

Proteção de dados avançada para empresas de médio e grande porte e organizações com ambientes de TI complexos.

**Armazenamento ilimitado na nuvem para Microsoft 365 e Google Workspace**

~~58.395,00 \$ por ano~~ **Economize 10%**  
**52.555,50 \$ por ano**

**i Economize com assinatura de 3 e 5 anos**

Seleção de carga de trabalho

2 de itens selecionado(s) ▼

Período de licença

1 Ano ▼

11.2. MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)			
Solução	Custo inicial	Custo Total 5 anos	Benefícios Adicionais
Backup em Nuvem	R\$ 15.600,00	R\$ 78.000,00	Alta disponibilidade, escalabilidade, suporte 24/7
Backup Local	R\$ 349.454,50	R\$ 359.454,50	Controle total dos dados, sem dependência de terceiros



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

## 12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Com base na análise técnica e econômica, a **solução escolhida será o Backup em Nuvem**, pois oferece:

- **Maior segurança e disponibilidade** com infraestrutura redundante.
- **Menor necessidade de gestão interna**, liberando equipe técnica para outras atividades.
- **Solução escalável**, adaptando-se às demandas futuras da Prefeitura.

## 13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do produto/ Serviço- comprasgov	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Qty	Preço unitário R\$	Preço R\$ total
1	27758	SERVIÇO DE BACKUP EM NUVEM INCREMENTAL TIPO SAAS	Mês	12	1.300,00	15.600,00
<b>TOTAL</b>						<b>15.600,00</b>

## 14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Com base na análise técnica e econômica, a **solução escolhida será o Backup em Nuvem**, pois oferece:

- **Maior segurança e disponibilidade** com infraestrutura redundante.
- **Menor necessidade de gestão interna**, liberando equipe técnica para outras atividades.
- **Solução escalável**, adaptando-se às demandas futuras da Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

### 14.1 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

Sem necessidade de parcelamento pois apenas uma empresa deverá gerir o objeto supracitado.

#### 15. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha do **Backup em Nuvem** se justifica pelos seguintes fatores:

- **Custo-benefício superior** a longo prazo, considerando a escalabilidade e suporte.
- **Conformidade com a LGPD** e normas de segurança da informação.
- **Menor risco de perda de dados**, devido à redundância e segurança oferecida por provedores especializados.

#### 14.2 O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

Sem parcelamento.

#### 16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Proteção Integral dos Dados:

Garantia da segurança e integridade de todos os dados institucionais, incluindo informações de cidadãos, registros financeiros, projetos e documentos administrativos.

Prevenção de perdas irreparáveis de dados causadas por falhas em equipamentos, desastres naturais ou ataques cibernéticos.

Cumprimento das leis e regulamentos de proteção de dados, garantindo a transparência e a responsabilidade da gestão pública.

Disponibilidade Contínua dos Dados:

Acesso rápido e seguro aos dados a qualquer momento e lugar, permitindo a tomada de decisões mais ágil e eficaz.

Facilitação da colaboração entre os diferentes setores da prefeitura, otimizando processos e aumentando a produtividade.

Restauração rápida dos dados em caso de incidentes, minimizando o impacto nos serviços públicos.

Otimização da Gestão de TI:

Redução dos custos com infraestrutura de TI, como servidores e armazenamento local.

Simplificação da gestão dos dados, com automatização dos processos de backup e recuperação.

Liberação da equipe de TI para focar em atividades estratégicas, como o desenvolvimento de novos sistemas e serviços.

Melhoria da Continuidade dos Serviços Públicos:



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

Minimização do tempo de inatividade dos sistemas e serviços da prefeitura, garantindo a continuidade da prestação de serviços à população.

Aumento da resiliência da infraestrutura de TI, tornando-a mais resistente a falhas e ameaças.

Fortalecimento da imagem da prefeitura como uma instituição moderna e eficiente.

Conformidade com as Boas Práticas de Governança:

Demonstração do compromisso da prefeitura com a transparência, a accountability e a gestão eficiente dos recursos públicos.

#### 17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Sem providências específicas. O gestor e fiscal designados para o contrato são servidores experientes possuindo conhecimento suficiente para gerência da implantação/manutenção desse tipo de serviço no ambiente.

Relação de Gestor e Fiscais	
Gestor	Irival Di Domenico
Fiscal Administrativo	Bianca Cristina Schreiber
Fiscal Técnico	Marcus Glauco Faria de Sant'anna
Suplente	Denis Borbas Ianhak

#### 18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Viabilidade do objeto do ETP: 1 - Viável

##### 18.1 JUSTIFICATIVA

Principais Razões para a Viabilidade:

Segurança e proteção de dados: A nuvem oferece um ambiente altamente seguro para armazenar dados, com redundância e mecanismos de proteção contra perdas e ataques cibernéticos.

Disponibilidade e acessibilidade: Os dados ficam disponíveis a qualquer hora e lugar, facilitando o trabalho remoto e a tomada de decisões.

Escalabilidade: A capacidade de armazenamento pode ser ajustada conforme a necessidade, evitando custos com infraestrutura subutilizada.

Redução de custos: A longo prazo, a nuvem pode reduzir os custos com hardware, software e manutenção, além de otimizar o uso de recursos.

Conformidade com leis e regulamentos: A nuvem pode auxiliar as prefeituras a cumprir as normas de proteção de dados e segurança da informação.

Sustentabilidade: Ao escolher provedores com práticas sustentáveis, é possível minimizar o impacto ambiental da solução.

Diante das informações supra, concluímos pela viabilidade e necessidade da



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

contratação de empresa para a prestação de serviços de backup em nuvem incremental

## 19. RESPONSÁVEIS

**Irival Di domenico**

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Turismo

**Bianca Cristina Schreiber**

Agente Administrativo /Fiscal Administrativo

**Marcus Glauco F. de Sant'anna**

Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação/Fiscal Técnico  
Responsável pela Elaboração do ETP

**Denis Borbas Ianhaki**

Técnico em Informática /Fiscal de Recebimento/Execução

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 94/2024 de 12 de Janeiro de 2025.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Denis Borbas Ianhaki	Marcus Glauco F. de Sant'anna
Fiscal de Recebimento/ Execução <b>Matrícula:</b> 201031	Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação / Fiscal Técnico <b>Matrícula:</b> 202741
Dois Vizinhos, 6 de fevereiro de 2025.	Dois Vizinhos, 6 de fevereiro de 2025.

## 20. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**  
**(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)**



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

Irival Di Domenico  
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Turismo  
**Matrícula:** 203701

Dois Vizinhos, 6 de fevereiro de 2025.

**TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021**

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos

Processo Administrativo nº 1090/2024

**Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de backup em nuvem incremental tipo SAAS.

1.2. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código do produto/CATSER	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Qtde	Preço unitário R\$	Preço total R\$
1	27758	<p>SERVIÇO DE BACKUP EM NUVEM INCREMENTAL TIPO SAAS -</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prover recursos para backup para servidores físicos;</li><li>- Prover recursos para backup de qualquer formato de arquivos produzidos pela Prefeitura Municipal;</li><li>- Devem estar inclusas na Solução de Backup as licenças de todos os softwares necessários para o completo funcionamento e gerenciamento das políticas de backup.</li></ul> <p>* A solução de backup será provida por computação em nuvem, fornecida como serviço (Software as a Service – SAAS). A infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão deve ser disponibilizada fisicamente em Datacenter Nacional ou Internacional.</p> <p>Quando o Datacenter for Internacional este deverá estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados somente sendo permitida a transferência de dados internacionalmente mediante os critérios do artigo 33 da mesma Lei.</p> <p>* A solução deverá garantir desempenho suficiente para atender o volume de dados e transmissão demandados pela Contratante, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Agilidade; Disponibilidade; Conectividade; Segurança; Confiabilidade; Redundância; Backup e Restauração; Confidencialidade; Auditabilidade; Legalidade.</li><li>- Os dados deverão ser transmitidos por canal seguro de comunicação.</li></ul> <p>* Do serviço de consultoria continuada:</p>	Mês	12	1.140,00	13.680,00



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar a identificação do cenário, promover e validar a melhor prática de backup;</li> <li>- Otimizar a solução de acordo com as funcionalidades do ambiente;</li> <li>* Disponibilizar uma solução completa e personalizada com o respaldo técnico diretamente do fornecedor da solução durante todo o período contratado;</li> <li>- Dispor de profissional (s) habilitado (s) e treinado (s) para a prestação de suporte técnico, oferecendo treinamento/orientações à equipe de TI da CONTRATANTE sobre operações que necessitem da intervenção humana no sistema contratado.</li> <li>* Do serviço de backup em nuvem: <ul style="list-style-type: none"> <li>- O espaço a ser disponibilizado para backup em nuvem deverá ser de no mínimo 6 terabytes ou mais (sem limite de transferência e sem cobrança por restauração);</li> <li>- A Solução deverá disponibilizar armazenamento nas modalidades "backup a quente" (HOT STORAGE) e "backup a frio" (COLD STORAGE);</li> <li>- Os dados armazenados poderão ser restaurados a qualquer momento, podendo levar até 12 horas para início do download para dados armazenados na modalidade COLD e restauração imediata para dados armazenados na modalidade HOT;</li> <li>- Os serviços de instalação e suporte técnico do software de backup serão realizados nas máquinas indicadas pela CONTRATANTE.</li> </ul> </li> <li>* Das características do software de backup: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Backup em ambiente Microsoft Windows e Linux;</li> <li>- Múltiplos usuários;</li> <li>- Compartilhamento de arquivos e pastas;</li> <li>- Trilha de auditoria eterna;</li> <li>- Backups de arquivos abertos;</li> <li>- Backups automáticos com agendamento que possibilite configuração de um intervalo ou horário de início e fim;</li> <li>- Backup de no MÍNIMO 3 servidores diferentes com pastas compartilhadas.</li> <li>- Backups completos e diferenciais (com versionamento/retenção);</li> </ul> </li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Múltiplas políticas de versionamento e retenção configuráveis (global, por agente, pasta ou arquivo);</li> <li>- Permitir gerenciamento remoto do software de backup via WEB;</li> <li>- Será considerado um diferencial, a solução que fizer backup de todo o sistema operacional do servidor AD/Arquivos, permitindo a reativação do mesmo, em caso de corrompimento do sistema operacional.</li> <li>- Acompanhamento dos backups por e-mail (envio de relatórios configuráveis);</li> <li>- Funcionar como serviço do Sistema Operacional;</li> <li>- Permitir backups automáticos das configurações e dos trabalhos de Backup configurados no sistema;</li> <li>- Possibilitar predefinir arquivos, pastas ou tipos de arquivos que não devem fazer parte dos backups;</li> <li>- Possuir alternativa de restauração a partir do versionamento dos backups já realizados.</li> </ul> <p>* Do serviço de monitoramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O monitoramento é realizado pela CONTRATANTE que possui acesso exclusivo ao painel de controle onde serão configurados os relatórios de notificação;</li> <li>- Prover e encaminhar relatórios periódicos com o status das rotinas de backup (configurado pela CONTRATANTE);</li> </ul> <p>* Garantir a CONTRATANTE os níveis mensais mínimos de disponibilidade dos seus serviços, da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidade da infraestrutura do Data Center = 99,5% do tempo. (Utilização de geradores, UPS, Ar-Condicionado, Segurança Patrimonial e Conexão de Internet);</li> <li>- Disponibilidade do serviço de Backup = 97% do tempo. (Máximo de 21,5 horas de parada no mês que pode ser utilizada para serviços de manutenção emergencial no ambiente, sem aviso prévio);</li> <li>- Respostas a incidentes nos serviços dos servidores = início imediato. (Parada geral no sistema do serviço de backup);</li> <li>- Chamados administrativos = 3 horas (em dias úteis). Dúvidas referentes a funcionalidades e assuntos financeiro/administrativos);</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--

	<p>- Chamados técnicos sobre a execução e restauração do backup = 12 horas (em dias úteis). (Tempo para primeiro atendimento pelo suporte).</p> <p>- Resolução de erros e falhas = tempo indeterminado. (Após o primeiro atendimento, a resolução é iniciada dentro de 12 horas para erros conhecidos do suporte, tardando até o fim da execução da rotina de backup com erro. Para erros desconhecidos do suporte, a resolução não tem início imediato ou fim determinado).</p> <p>- A resolução dos chamados abertos está sujeita ao tempo de espera da fila de atendimento/chamados já existente.</p> <p>* A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE, o monitoramento em tempo real do serviço de backup, através de seu portal, onde a mesma poderá gerar relatórios diário/semana/mensal e acesso a central de atendimento (suporte técnico), onde serão registrados os pedidos de suporte técnico.</p> <p>* Os dados podem não estar disponíveis ou não serem restaurados se:</p> <p>- O software não tiver concluído a cópia dos arquivos selecionados ou alterados;</p> <p>- O usuário não o marcar ou o desmarcar como origem de backup;</p> <p>- O usuário excluir a conta de um usuário atribuído;</p> <p>- O usuário mover um dado para um local no dispositivo que não seja Verificado automaticamente ou atualizar seu sistema operacional resultado em alterações no mapeamento de arquivos;</p> <p>- O computador estiver desligado, não puder acessar a internet ou não conseguir acessar o servidor da CONTRATADA.</p>				
<b>TOTAL</b>					<b>13.680,00</b>

1.3. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação o artigo 114 cita que o contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos. O contrato terá prazo inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 15 anos.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e ininterrupta, ou seja, é um serviço essencial para o funcionamento regular do ente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, se vantajosa para a administração, de acordo com o desempenho da empresa.

1.3.2 Um sistema de backup em nuvem é considerado um sistema estruturante de tecnologia por diversas razões, que abrangem desde a segurança e disponibilidade dos dados até a otimização de recursos e a capacidade de recuperação de desastres. Aqui estão alguns dos principais motivos: 1. Segurança e Proteção de Dados: Proteção contra Perda de Dados: O backup em nuvem protege contra perdas de dados devido a falhas de hardware, erros humanos, desastres naturais ou ataques cibernéticos. Criptografia e Segurança: Os provedores de nuvem geralmente implementam medidas de segurança robustas, incluindo criptografia de dados em trânsito e em repouso, para proteger as informações confidenciais. Conformidade Regulatória: Muitos setores possuem regulamentações rigorosas sobre a retenção e proteção de dados. Os sistemas de backup em nuvem podem ajudar as empresas a cumprir essas exigências. 2. Disponibilidade e Acessibilidade: Acesso Remoto: Os dados armazenados na nuvem podem ser acessados de qualquer lugar com conexão à internet, o que é crucial para empresas com equipes distribuídas ou para situações de trabalho remoto. Alta Disponibilidade: Os provedores de nuvem investem em infraestrutura redundante e centros de dados geograficamente dispersos para garantir alta disponibilidade dos dados. 3. Recuperação de Desastres: Recuperação Rápida: Em caso de desastre, os dados podem ser restaurados rapidamente a partir da nuvem, minimizando o tempo de inatividade e a perda de produtividade. Continuidade dos Negócios: O backup em nuvem é um componente essencial de um plano de continuidade de negócios, garantindo que as operações possam ser retomadas rapidamente após um evento adverso. 4. Otimização de Recursos: Escalabilidade: Os sistemas de backup em nuvem são altamente escaláveis, permitindo que as empresas aumentem ou diminuam a capacidade de armazenamento conforme necessário. Redução de Custos: Ao eliminar a necessidade de infraestrutura de backup local, as empresas podem reduzir custos com hardware, software, energia e manutenção. Automação: Muitos sistemas de backup em nuvem oferecem recursos de automação, simplificando o processo de backup e liberando a equipe de TI para outras tarefas. 5. Modernização da Infraestrutura: Transformação Digital: A adoção do backup em nuvem é um passo importante na jornada de transformação digital das empresas, permitindo que elas aproveitem os benefícios da computação em nuvem. Flexibilidade e Agilidade: Os sistemas de backup em nuvem oferecem maior flexibilidade e agilidade, permitindo que as empresas se adaptem rapidamente às mudanças nas necessidades de negócios. Em resumo, um sistema de backup em nuvem é um sistema estruturante de tecnologia porque oferece segurança, disponibilidade, escalabilidade e otimização de recursos, além de ser um componente fundamental para a recuperação de desastres e a continuidade dos negócios.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação visa atender à crescente demanda por soluções robustas e eficientes de backup e recuperação de dados, impulsionada pelo aumento exponencial do volume de informações geradas e pela necessidade de garantir a continuidade dos negócios. A adoção de uma solução de backup em nuvem SaaS se justifica pela necessidade de proteger os dados da organização contra perdas decorrentes de falhas técnicas, desastres naturais e ameaças cibernéticas. Essa solução permitirá a centralização e o armazenamento seguro dos dados, além de facilitar a recuperação rápida em caso de incidentes. A escolha

do modelo SaaS foi motivada pela sua flexibilidade, escalabilidade e custo-benefício, permitindo que a organização adapte a solução às suas necessidades específicas.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP 76205640000108-0-000001/2025;

II) Id do item no PCA 23;

III) Classe/Grupo 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

IV) Identificador da Futura Contratação: 987541-111/2024

3.3. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 1.1.1.1. Disponibilidade e Recuperabilidade: Garantir a alta disponibilidade dos dados e a capacidade de recuperação rápida em caso de incidentes, minimizando o impacto nos processos de negócio.
- 1.1.1.2. Segurança e Privacidade: Assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, especialmente a LGPD.
- 1.1.1.3. Escalabilidade: A solução deve ser capaz de se adaptar ao crescimento da organização, acomodando o aumento do volume de dados e das demandas de armazenamento.
- 1.1.1.4. Custo-benefício: A contratação deve apresentar um bom custo-benefício, considerando os investimentos iniciais e os custos operacionais ao longo do tempo.
- 1.1.1.5. Integração: A solução deve ser facilmente integrável aos sistemas existentes da organização, minimizando os impactos nas operações.
- 1.1.1.6. Suporte Técnico: O fornecedor deve oferecer um serviço de suporte técnico eficiente e ágil, com SLA (Service Level Agreement) bem definido, garantindo a resolução rápida de problemas.
- 1.1.1.7. Conformidade: A solução deve atender aos requisitos legais e regulatórios aplicáveis, incluindo as normas de segurança da informação e as leis de proteção de dados.
- 1.1.1.8. Flexibilidade: A solução deve ser flexível, permitindo ajustes e customizações de acordo com as necessidades da organização.
- 1.1.1.9. Comprovado que o serviço fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente irregularidades, será notificado ao contratado, obrigando-se este a refazê-lo imediatamente após a notificação, sem qualquer ônus para a administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.
- 1.1.1.10. A contratada disponibilizará de endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a contratada deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 6 horas. Quando o registro for

efetuado fora do expediente da contratada, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

- 1.1.1.11. A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo serviço executado
- 1.1.1.12. Fica a contratada obrigada efetuar treinamento de pessoal, sempre que houver alterações pertinentes ao sistema, sem custo adicional.
- 1.1.1.13. A empresa deverá passar ao fim do contrato 100% dos dados à empresa vencedora do certame, sem custos adicionais, sem perda de dados, e, ficando sob sua total responsabilidade os trâmites operacionais de migração/exportação de dados e compatibilidades entre si, mantendo a operacionalidade dos serviços em perfeito funcionamento.
- 1.1.1.14. A contratada precisa cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### Requisitos de Capacitação

- 4.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução.
- 4.4. Os treinamentos poderão ser por chamada de vídeo ou presencial, ficando à cargo da empresa a organização.

### Requisitos Legais

4.5. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.6. Obrigações Legais do Operador (baseadas na LGPD):

Seguir as Instruções do Controlador (Art. 39): A operadora, que é a empresa responsável pelo processamento dos dados sob as instruções da prefeitura (o controlador), deve cumprir rigorosamente as ordens do controlador no que diz respeito ao tratamento de dados. Ela não pode utilizar os dados para finalidades diferentes daquelas determinadas pela prefeitura.

Garantir a Segurança dos Dados (Art. 6, inciso VII, Art. 46): A operadora é obrigada a implementar medidas de segurança, técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Isso inclui: Criptografia dos dados armazenados e em trânsito; Controle de acesso baseado em papéis e níveis de privilégio; Monitoramento contínuo de vulnerabilidades e incidentes de segurança.

Auxiliar o Controlador na Garantia de Direitos (Art. 18): A operadora deve auxiliar a prefeitura a atender aos pedidos dos titulares de dados pessoais, como o direito de acessar, corrigir ou excluir informações. Isso implica na criação de um processo claro e ágil para responder a essas solicitações dentro dos prazos estabelecidos pela LGPD.

Notificação de Incidentes de Segurança (Art. 48): Caso ocorra um incidente de segurança que resulte na violação dos dados pessoais, a operadora tem a obrigação de notificar o controlador (prefeitura) imediatamente, para que as autoridades competentes e os titulares dos dados possam ser informados em tempo hábil, conforme a gravidade do incidente.





Garantir a Conformidade com os Princípios da LGPD (Art. 6): A operadora deve garantir que os tratamentos dos dados estejam em conformidade com os princípios fundamentais da LGPD, incluindo: Finalidade: O tratamento deve ser limitado às finalidades específicas determinadas pelo controlador. Adequação: O tratamento deve estar em conformidade com o contexto do uso autorizado. Necessidade: Apenas os dados estritamente necessários para a execução dos serviços devem ser tratados. Segurança: A operadora deve preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

4.7. Documentação e Evidências a serem apresentadas: Políticas de Segurança da Informação e Privacidade:

Devem ser apresentadas as políticas de segurança da informação e privacidade de dados.

Justificativa: Essas políticas devem detalhar como os dados são protegidos, quais medidas de segurança são implementadas e como incidentes de segurança são tratados.

4.8. Relatório de Auditoria de Conformidade com a LGPD:

Devem ser apresentadas relatórios de auditorias de conformidade com a LGPD, realizadas por terceiros independentes ou pelo próprio setor de compliance da empresa.

Justificativa: Esses relatórios evidenciam que a operadora está implementando as medidas técnicas e organizacionais exigidas pela lei.

4.9. Certificações de Segurança: É necessário, que seja apresentada, caso tenha certificações de segurança reconhecidas no mercado, como: ISO/IEC 27001 (Sistemas de Gestão de Segurança da Informação); ISO/IEC 27701 (Gestão de Privacidade); SOC 2 (Segurança de sistemas em cloud). Justificativa: Essas certificações mostram que a operadora segue normas internacionais de segurança da informação e privacidade de dados.

4.10. Plano de Resposta a Incidentes de Segurança:

Se faz necessário a apresentação do plano de resposta a incidentes de segurança.

Justificativa: Tal comprovação reforça e evidencia como a empresa lida com eventuais violações de dados. Isso inclui o processo de notificação ao controlador (prefeitura) e aos titulares dos dados, conforme exigido pelo Art. 48 da LGPD.

4.11. Comprovação de Criptografia e Medidas Técnicas:

Se faz necessário a comprovação de que os dados são protegidos por medidas técnicas adequadas, como a criptografia tanto em repouso quanto em trânsito.

Justificativa: Evidência de que a empresa utiliza protocolos de segurança robustos para proteger os dados contra acessos indevidos.

4.12. Treinamento dos Funcionários:

Se faz necessário a comprovação de que seus funcionários passaram por treinamentos sobre a LGPD e segurança da informação.

Justificativa: Tais relatórios de capacitação ou certificados atestam que os colaboradores estão aptos a lidar com os dados conforme as exigências legais.

4.13. Acordos de Confidencialidade (NDAs):

Se faz necessário a formalização de Acordo de Confidencialidade (Non-Disclosure Agreements - NDAs) tanto para os funcionários da operadora que têm acesso aos dados quanto para eventuais subcontratados.

Justificativa: Assegurar que a confidencialidade dos dados pessoais será respeitada.

**4.14. Relatórios de Monitoramento e Logs de Acesso:**

Se faz necessário a apresentação de logs de acesso aos dados pessoais tratados.

Justificativa: Os logs permitem que a prefeitura audite quem acessou os dados, quando e por qual motivo. Isso é importante para garantir a rastreabilidade e monitoramento do tratamento dos dados.

**4.15. Relatórios de Auditoria Interna:**

Se faz necessário a apresentação de relatórios de auditoria interna que demonstrem que suas operações estão em conformidade com a LGPD.

Justificativa: Tais relatórios evidenciam que as operações incluem auditorias regulares das políticas de segurança e processos internos relacionados ao tratamento de dados.

**4.16. Plano de Continuidade de Negócios:**

Se faz necessário o acesso ou apresentação ao Plano de Continuidade de Negócios (PCN) da empresa.

Justificativa: O PCN assegura que, em caso de falhas ou desastres, os dados possam ser recuperados de maneira segura e que o serviço será restabelecido rapidamente, minimizando o impacto para a prefeitura.

**4.17. Contrato com sub operadores:**

Se faz necessário, caso a prestadora utilize subcontratados (sub operadores) para tratar dados em seu nome, a apresentação de acordos de sub operadores que garantam que esses terceiros também cumpram as obrigações da LGPD.

Justificativa: A empresa deve fornecer uma lista de subcontratados e comprovar que eles também seguem boas práticas de proteção de dados.

**Requisitos de Manutenção**

4.18. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções: corretivas, preventivas, adaptativas e evolutiva por parte da Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades e principalmente: a segurança e sigilo dos dados; priorizando o adequado e contínuo funcionamento de todos serviços prestados nessa plataforma.

**Requisitos Temporais**

4.19. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 12 horas, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.20. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.21. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

**Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.22. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, à Lei Geral de Proteção de Dados e as demais leis cabíveis.



**Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.23. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais: Estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

**Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.24. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.25. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

**Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.26. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

1.1.1.15. Não se aplica por se tratar de um serviço em nuvem.

**Requisitos de Implantação**

4.27. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

1.1.1.16. Não se aplica por se tratar de um serviço em nuvem.

**Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.28. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

**Requisitos de Experiência Profissional**

4.29. Os serviços de suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

**Requisitos de Formação da Equipe**

4.30. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

**Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.31. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pelos contratantes.

4.32. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.33. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: via online (website do contratado, portal de chamados) e telefônica/whatsapp.

**Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.34. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade já citados no item 4.7 ao 4.18 deste TR.

**Vistoria**

4.35. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**Sustentabilidade**

4.36. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observadas, no que couber, as recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.37. Não se enquadra para este objeto.

**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

1.1.1.17. Não há.

**Da exigência de carta de solidariedade**

4.38. Sem exigências.

**Subcontratação**

4.39. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Da verificação de amostra do objeto**

4.40. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos na tabela do item 1.3, deste Termo de Referência.

**Garantia da Contratação**

4.41. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, chamados ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;



prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO

indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

fazer a transição contratual, quando for o caso;

## 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado;

e as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa

SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: No ato da assinatura do contrato.

A Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho serão a critério da empresa.

Cronograma de realização dos serviços: da melhor forma que a empresa vencedora entender, desde que atenda ao objeto.

6.2. Os serviços serão prestados de forma remota, caso a empresa preferir, poderá deslocar-se até este ente para realiza-lo in loco.

### Materiais a serem disponibilizados

6.3. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, que se fizerem necessários, para a perfeita execução dos serviços.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

1.1.1.18. 6.4.1 A garantia dos serviços descritos nas tabelas do objeto, na página 1, devem se estender por todo o período de vigência do contrato.

1.1.1.19.

### Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

### Formas de transferência de conhecimento

6.6. Futuramente, em casos que vir a ocorrer a eventual troca de empresas prestadoras deste serviço, deverá haver a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem nenhuma perda de informações dos bancos de dados, para a nova empresa detentora do serviço.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato deve ser realizada pela empresa atual com a vencedora. A empresa detentora dos dados do sistema deve fornecer todo suporte necessário para a migração dos dados.

### Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Sem valores referentes para esse tipo de serviço.

### Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

Ordem de Serviço;  
Ata de Reunião;  
Ofício;  
Sistema de abertura de chamados;  
E-mails e Cartas;  
Telefone

### Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

### Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, serão disponibilizados após assinatura do contrato pelo fiscal do contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá não precisar manter preposto da empresa no local da execução.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 1 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

A pauta desta reunião observará, pelo menos:

Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

## Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

## Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).



### Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será verificada pelos fiscais e gestor do contrato, ficando a critério dos responsáveis, para encaminhamento para pagamento.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados;

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

8.17. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

1.1.1.20. Teste de remoção (deleção) a recuperação de backup de arquivos e pastas que estiverem nos caminhos resguardados pelo backup

### **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

8.18. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**Liquidação**

8.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.22. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

8.29. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

8.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.34. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Antecipação de pagamento**

8.36. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**Cessão de crédito**

8.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.37.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.38. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será integral, para o período de 12 meses.

### Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1. SLA do ambiente mínimo de 99,9%

### Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- 1.1.1.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 1.1.1.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

1.1.1.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.1.1.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

9.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1.1.1.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1.1.1.26. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.1.1.27. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

1.1.1.28. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.1.1.29. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.1.1.30. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);



- 1.1.1.31. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 1.1.1.32. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 1.1.1.33. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de aproximadamente R\$ 13.680,00 (treze mil, seiscentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 1.1.1.34. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 1.1.1.35. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 1.1.1.36. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 1.1.1.37. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Órgão/Unidade: 04.001;
- II) Fonte de Recursos: 00780 e 00000;
- III) Projeto ou Atividade: 19.126.0004.2007;
- IV) Conta de Despesa: 3.3.90.39.00.00
- V) Plano Interno: LOA – Lei Orçamentária Anual
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



**Cronograma Físico Financeiro**

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (...) dias após a emissão da OS	R\$ .....
Evento 2	[...]	R\$ .....
....	[...]	R\$ .....
Evento N	[...]	R\$ .....

<u>Requisitante</u> Marcus Glauco F S Diretor de TI Matrícula 202741	<u>Técnico</u> Denis Borbas Ianhak Técnico em Informática Matrícula 20103-1	<u>Fiscal Administrativo</u> Bianca Cristina Schreiber Matrícula 175235
---	--	---

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

Irival Di Domenico  
 Secretário de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Turismo  
 Matrícula 203701

Dois Vizinhos, 06 de fevereiro de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente da Despesa	
<div><div></div><div>Dione Luiz da Silva</div><div>Secretário de Administração e Finanças</div><div>Matrícula 164201</div></div>	



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E4EC-E733-DD99-6DD7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VOLMAR FERNANDO GIRARDI (CPF 380.XXX.XXX-71) em 20/03/2025 13:27:44 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ BIANCA CRISTINA SCHREIBER (CPF 085.XXX.XXX-35) em 20/03/2025 14:26:51 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DENIS BORBAS IANHAK (CPF 143.XXX.XXX-25) em 20/03/2025 15:13:44 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCUS GLAUCO (CPF 017.XXX.XXX-00) em 20/03/2025 16:26:08 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CLAUDINEI SCHREIBER (CPF 034.XXX.XXX-89) em 20/03/2025 17:08:20 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/E4EC-E733-DD99-6DD7>